

Työhön perehdyttäminen ja opastus

– ennakoivaa työsuojelua

● Perehdyttäminen ja työnopastus

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset.

Työnopastus koskee tarvittaessa kaikkia, myös jo pitempään työssä olleita työntekijöitä. Työnopastukseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi työkokonaisuus, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää. Lisäksi tarvitaan tietoa työssä käytettävistä koneista ja välineistä, työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista sekä siitä kuinka työ tehdään turvallisesti. Tässä julkaisussa perehdyttämistä ja opastusta tarkastellaan erityisesti työsuojelun kannalta.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Ne voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Perehdyttämisen ja opastuksen tarve

Perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan työpaikan koosta tai toimialasta riippumatta. Järjestelmällisen perehdyttämisen ja työnopastuksen piiriin tulee kuulua kaikki henkilöstöryhmät, unohtamatta esimiehiä, toimistohenkilöstöä, palvelu- ja aputoimintoja tai vuokra-työntekijöitä.

Perehdyttämisen ja opastuksen tulee kattaa myös asiakkaan luona tehtävät työt sekä työpaikalla työskentelevät ulkopuolisen työnantajan työntekijät. Vaikka nämä olisivat suorittaneet työturvallisuuskortin tai vastaavan, heidät tulee perehdyttää erikseen työpaikkakohtaisiin asioihin.

Vastuu perehdyttämisestä ja opastuksesta

Työsuojelulainsäädännössä on useita työnantajaa velvoittavia määräyksiä työhön perehdyttämisen järjestämiseksi. Käytännössä lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Hän voi delegoida erilaisia perehdyttämiseen ja opastuksen liittyviä tehtäviä koulutetulle työnopastajalle, mutta vastuu säilyy aina linjajohdolla ja esimiehellä.

Vastuu työpaikalla työskentelevien ulkopuolisten työntekijöiden perehdyttämisestä on sekä lähettävällä että vastaanottavalla työnantajalla. Työnantajien edustajien tulee sopia keskenään perehdyttämisen käytännön toteutuksesta. Jos työpaikalla työskentelee itsenäisiä yrittäjiä tai työnsuorittajia, myös heidän tulee huolehtia vaara- tai häirtatekijöiden ilmoittamisesta muille samalla työpaikalla työskenteleville esimiehille ja vastuushenkilöille.

Varsinaiseen toteutukseen osallistuvat perehdyttäjän ja perehdytettävän henkilön lisäksi myös työtoverit ja asiakkaat. Työsuojelu- ja työterveyshenkilöstö tukee perehdyttämistä omalla asiantuntemuksellaan.

Suunnittelu

Hyvä perehdyttäminen ja opastus edellyttävät suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta ja huolellista valmentautumista. Seuranta ja arviointi kuuluvat suunnitelmaan. Suunnittelu sisältää myös perehdyttäjien ja opastajien koulutuksen ja tarvittavan aineiston. Apuna voi käyttää yrityksen toimintaan liittyvää aineistoa ja esitteitä, alan työsuojeluoppaita ja muuta aiheeseen liittyvää aineistoa. Hyvän perehdyttämis- ja opastussuunnitelman laatimiseen tarvitaan esimiesten, henkilöstöryhmien ja henkilöstöhallinnon edustajien sekä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijoiden välistä yhteistyötä.

Perehdyttämisen ja työnopastuksen järjestäminen edellyttää muun muassa

- vastuuhenkilöiden nimeämistä
- perehdyttäjien ja työnopastajien koulutusta tehtävään
- tarvittavan aineiston kokoamista
- suunnitelman laatimista
- työyhteisön koulutusta tai valmennusta siten, että kaikki tietävät oman osuutensa perehdyttämisprosessissa
- avointa keskustelua työyhteisössä ja suunnitelmien jatkuvaa kehittämistä ja tarkistamista.

Perehdyttäminen ja opastus ovat onnistuneet kun

- työntekijä on omaksunut opittavan asian kokonaisuutena ja tuntee asioiden väliset yhteydet
- työntekijällä on valmiudet soveltaa tietoa myös muuttuvissa tilanteissa
- työntekijä on oppinut työhön ja työyhteisön toimintaan liittyvät yleisperiaatteet
- työntekijä on aktiivinen ja ottaa asioista itsenäisesti selvää.

Yleisen perehdyttämis- tai opastussuunnitelman lisäksi jokaisen perehdyttäjän ja opastajan tulee tehdä oma suunnitelmansa käytännön toteutuksesta. Sen hän aloittaa selvittämällä itselleen ketä, miksi, mitä ja miten hän perehdyttää ja opastaa.

● Perehdyttämisen merkitys

Työpaikan tarkoitus on tuottaa niitä tuotteita tai palveluja, joita varten se on perustettu. Henkilöstön hyvästä ammattitaidosta hyötyvät asiakas, yritys ja työntekijät. Oppiminen, osaaminen ja omien taitojen osoittaminen työssä ovat tärkeitä työntekijöiden hyvinvoinnille.

Perehdyttämisellä helpotetaan uuden työntekijän tai työtä vaihtavan sopeutumista ja oppimista. Samalla lisätään työn sujuvuutta ja palvelun laatua. Myös tapaturmariskit ja työn psyykinen kuormitus vähenevät, kun työympäristö ja -tehtävät ovat tuttuja ja työntekijä kokee hallitsevansa työn vaatimukset.

Perehdyttämisen tavoitteena on luoda uudelle työntekijälle perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä. Hyvin hoidettu perehdyttäminen kattaa työn taitovaatimusten ja tuotteen tai palvelun laatuvaatimusten lisäksi aina myös työntekijän turvallisuuteen ja hyvinvointiin liittyvät asiat sekä omatoimisuuteen kannustamisen.

Omatoimisuus ja osaaminen merkitsevät muun muassa sitä, että henkilö osaa tarvittaessa muuttaa toimintatapojaan ja kehittää uusia. Työelämän muutokset edellyttävät entistä enemmän kykyä ja halua itsenäiseen vastuunottoon ja aktiivisuuteen sekä yhteistyöhön työyhteisön muiden jäsenten kanssa. Samanaikaisesti työpaikan toimintatapoja tulee kehittää siten, että vaikuttamismahdollisuudet omaan työhön ja työn tekemiseen paranevat.

Ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilö työskentelee tavoitteellisesti. Hän haluaa kehittää itseään ja kantaa vastuuta oppimisestaan ja osaamisestaan kysymällä, kertamalla, tarkistamalla ja ottamalla selvää, jos on epävarma jostakin asiasta. Tätä ajattelutapaa on tärkeä korostaa alusta saakka työhön perehdyttämisessä.

Hyvin hoidetun perehdyttämisen hyötyjä:

- Oppiminen tehostuu ja oppiaika lyhenee.
- Myönteinen suhtautuminen työhön ja työyhteisöön lisäävät työhön sitoutumista.

- Perehdyttävälle ja asiakkaille syntyy myönteinen yrityskuva.
- Virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenevät.
- Turvallisuusriskit vähenevät kun uusi työntekijä tunnistaa työn ja työympäristön vaarat ja osaa toimia oikein niiden poistamiseksi tai vähentämiseksi.
- Poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät.
- Kustannuksia säästyy erilaisten häiriötekijöiden vähentyessä.

● Työnopastus käytännössä

Muutokset vaikuttavat tehtäviin ja toimintatapoihin. Muutoksessa ihminen joutuu sopeutumaan uuteen tilanteeseen. Myönteisetkin muutokset voivat aiheuttaa suurta henkistä kuormittumista. Ohjaus ja opetus helpottavat ja jouduttavat prosessia. Siksi myös jo pitempään työssä olleet tarvitsevat opetusta ja tukea uudessa tilanteessa tai uusiin tehtäviin siirtyessään. Opastus on tärkeää myös pitkän työstä poissaolon jälkeen, jolloin tuttujakin asioita voi olla syytä kerrata.

Suunnitelmallisen ja hyvin hoidetun työnopastuksen tuloksena opastettava oppii työtehtävät nopeasti ja heti oikein. Taitojen karttuessa työn laatu ja tehokkuus paranevat ja ammattitaito kehittyy.

Työnopastuksessa opetetaan varsinainen työ, esimerkiksi koneiden, laitteiden, työvälineiden ja aineiden oikeat käyttötavat sekä turvallisuusmääräykset. Samalla opetetaan oikeat työmenetelmät ja toimintatavat sekä tarvittaessa henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys.

Lähtökohtana on, että opastettava on alusta saakka mukana aktiivisena osapuolena. Hänen aikaisemmat tietonsa, taitonsa ja kokemuksensa muodostavat pohjan uuden oppimiselle. Tarvittaessa kerrataan ja täydennetään tietoja sekä korostetaan uusia tai poikkeavia asioita ja käytäntöjä. Työnopastus tulee toteuttaa käymällä eri kohteissa, tapaamalla ihmisiä ja keskustelemalla heidän kanssaan sekä näyttämällä ja kokeilemalla töitä ja tehtäviä.

Työnopastusta tarvitaan aina, kun

- työ on tekijälleen uusi
- työtehtävät vaihtuvat
- työmenetelmät muuttuvat
- hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita
- työ toistuu harvoin
- turvallisuusohjeita laiminlyödään
- työpaikalla sattuu työtapaturma tai havaitaan ammattitauti
- annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita
- tilanne poikkeaa tavanomaisesta
- havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palvelujen laadussa.

Työsuojeluasiat työnopastuksessa

Työnopastus on tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua, siksi opastussuunnitelman tulee perustua työn vaarojen selvittämisestä saatuihin tietoihin. Työssä tai työympäristössä havaitut vaarat ja vaaratilanteet on poistettava tai vaaroja vähennettävä jo ennen työn aloittamista. Jäljelle jäävistä vaaroista tulee antaa erityistä opastusta kiinnittämällä huomiota vaarojen tunnistamiseen ja menettelytapoihin vaaratilanteiden ennalta ehkäisemiseksi.

Työnopastaja tarvitsee tietoa työsuojeluun liittyvästä lainsäädännöstä ja määräyksistä. Erityisesti omaan alaan tai työhön liittyvistä valtioneuvoston asetuksista, joissa on selkeitä määräyksiä työtekijöiden opetuksesta ja ohjauksesta.

Hyvään työnopastukseen kuuluu turvallisten työtapojen korostaminen ja työssä mahdollisesti esiintyvien vaaratekijöiden esille tuominen. Työnopastajan on hallittava opettamansa työt hyvin turvallisuuteen liittyvien käytännön asioiden osalta.

Työnopastusvaihe on tärkeä rasitusvammojen ennalta ehkäisemiseksi. Havaittujen vaarojen poistamisen ja ergonomisten parannusten lisäksi tulee antaa tietoa ergonomisesti oikeista työmenetelmistä, -liikkeistä ja -asennoista.

Työnopastukseen kuuluu myös sopimattoman henkisen kuormittumisen torjunta sekä työpaikan pelisäännöistä keskustelu, esimerkiksi häirinnän torjumiseksi tai väkivallan uhkan vähentämiseksi. Pelkkä kokemustieto ei riitä, sitä on syytä syventää ja systematisoida työn vaarojen arvioinnilla ja omalla opiskelulla.

Työpaikan oman työsuojeluhenkilöstön asiantuntemuksen hyödyntäminen on tärkeää, jotta työsuojeluasiat liittyisivät luontevasti osaksi työnopastusta.

Työn sisäinen malli

Työnopastuksessa on tärkeää sisäisen mallin syntyminen työstä. Sisäiseen malliin perustuvat taidot säilyvät ja palautuvat helposti vaikkei niitä aktiivisesti käytettäisikään. Usein sisäistä mallia joudutaan muuttamaan, esimerkiksi silloin, kun siirrytään yksinkertaisemmista tehtävistä monimutkaisempiin tai vaativampiin tehtäviin.

Työelämässä tapahtuu jatkuvia muutoksia. Kun perusmalli on hyvä, sen muuttaminen ja vaativampien tehtävien oppiminen tapahtuu yleensä ongelmitta.

Työn sisäisen mallin muodostumiseksi tarvitaan tietoa muun muassa

- yrityksestä ja asiakkaista
- tuotteista ja palveluista
- koko työyhteisön ja oman työn tavoitteista
- omasta osuudesta kokonaisuuden osana.

Viiden askeleen menetelmä

on yksi tunnetuimmista työopastuksen suunnittelun ja toteutuksen avuksi kehitetyistä menetelmistä:

Opastustilanteen aloittaminen

- kannusta oppimaan
- arvioi tietojen ja taitojen taso
- kuvaa tehtävä ja/tai tehtäväkokonaisuus
- aseta tavoite ja välitavoitteet

Opetus

- pyydä analysoimaan tehtävä
- näytä työ
- selosta ja perustele, miksi
- anna toimintasäännöt

Mielikuva-harjoittelu

- pyydä selostamaan työ
- seuraa prosessointia
- anna pelkistetyt säännöt
- pyydä toistamaan ajatuksissa

Taidon kokeilu ja harjoittelu

- anna kokeilla
- anna palaute
- anna kokeilla uudestaan
- arvioi taitotaso

Opitun varmistaminen

- anna työskennellä yksin
- anna palaute
- rohkaise kysymään
- päättä opastus

Alkuvalmistelut, opastuspaikan ja muiden olosuhteiden järjestämien ovat tärkeitä häiriöiden vähentämiseksi.

● Seuranta ja kehittäminen

Perehdyttämisen ja opastuksen tuloksia tulee seurata ja arvioida: saavutettiinko tavoitteet, miten suunnitelma muuten onnistui, mikä meni suunnitelmien mukaisesti, missä oli puutteita ja korjaamisen varaa, mitä tulisi muuttaa, korjata tai tehdä toisin. Perehdytettyjen mielipiteitä ja kokemuksia kannattaa kuunnella ja ottaa ne huomioon suunnitelmaa kehitettäessä.

Perehdyttämisen ja opastuksen kehittäminen edellyttää, että niiden tärkeys ymmärretään. Perehdyttämisjärjestelmää tulee ylläpitää vaikka varsinaisen henkilöstön vaihtuvuus olisi vähäistä. Sijaisten, lomittajien, vuokratyöntekijöiden ja ulkoisten palveluiden toimittajien käyttö työpaikoilla lisääntyy jatkuvasti, samoin erilaisten muutosten määrä ja nopeus. Ne aiheuttavat työpaikkojen perehdyttämis- ja opastusjärjestelmille jatkuvasti uusia vaatimuksia.

Perehdyttämis- ja opastusvastuussa olevat tarvitsevat koulutusta ja valmennusta tehtävään. Tärkeimpiä asioita ovat opettamis- ja oppimisprosessin ymmärtäminen, kyky innostaa, kannustaa ja rohkaista sekä ohjata perehdytettävä tai opastettava omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Lisäksi tarvitaan osaamista opastustarpeen arvioimiseksi ja töiden analysoimiseksi.

● Apua perehdyttämisen ja opastukseen

Työturvallisuuskeskuksessa on tehty tarkistuslistoja perehdyttämisen ja opastuksen avuksi sekä oppimisen varmistamiseksi. Ne on tarkoitettu sekä perehdyttäjän että perehdytettävän käyttöön. Listoja voi työpaikoilla vapaasti kopioida ja täydentää.

Lähteet ja lisätietoa Työturvallisuuskeskuksen julkaisuista:

Perehdyttäminen ja työnopastus autoliikenteen työpaikoilla
Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus
Perehdyttämisen tarkistuslista perehdyttäjälle ja perehdytettävälle
Teollisuusunosturin käyttäjän opastus ja ohjaus
Turvallisesti töissä – Trygg ombord
Työnopastus ja riskien hallinta
Työnopastus ja yrityksen toimintajärjestelmä
Työssäoppija ja työturvallisuus
Ulkomaalaisten työnopastus – Rakennusala
Ulkomaalaisten työnopastus – Siivousala
Opastus lyhytaikaiseen työsuhteeseen

Työturvallisuuskeskuksella on useita ala- ja tehtäväkohtaisia julkaisuja, joista on tarkempia tietoja vuosittain ilmestyvässä koulutus- ja julkaisuluettelossa sekä verkkosivuilla www.ttk.fi > Julkaisut.



Työturvallisuuskeskus, p. (09) 616 261, www.ttk.fi

Työhön perehdyttäminen ja opastus

– ennakoivaa työsuojelua

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Ne voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Julkaisija: Työturvallisuuskeskus TTK
Teksti: Aulikki Penttinen ja Jukka Mäntynen
Suunnittelu ja taitto: Innocorp Oy
Paino: Painojussit Oy
2. painos 2009
ISBN 978-951-810-305-2 (nid.)
ISBN 978-951-810-304-5 (pdf)



Tietoa Turvaa Kehitystä